

INFORMAZIONI PERSONALI



Corinne Zambito

📍 00053, Civitavecchia (RM), Italia

✉ corinne.zambito@gmail.com

💬 [Whatsapp](#) [Linkedin](#)

Sesso Femmina | **Data di nascita** 03/10/1992 | **Nazionalità** Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Consigliere Delegato - Impiegata amministrativa di concetto

TITOLO DI STUDIO

Laurea – Economia Aziendale

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

(da 01/01/2018 – oggi)

Amministratore Delegato

Società "Seapress srl" sede legale Roma (RM) www.seapress.com

Attività o settore Agenzia di stampa e comunicazione

(da 06/03/2012 – a oggi)

Impiegata amministrativa

Società "Seapress srl" sede legale Roma (RM) www.seapress.com

- Responsabile Gestione Qualità (RSQ) ISO 9001 - gestione e implementazione documenti
- gestione e archiviazione documenti delle società in carico
- applicazione della normativa sulla privacy
- gestione contratti, gestione ed emissione fatturazione, gestione pagamenti
- rapporti clienti/fornitori
- utilizzo di programmi e strumenti di gestione aziendale per le registrazioni delle contabili.
- Capacità e utilizzo di diversi programmi di implementazione e gestione spazi pubblicitari (es. PRESNET e TVSTATION)
- gestione dipendenti, collaboratori (fogli presenze, buste paga, gestione dei corsi di aggiornamento della sicurezza sul lavoro, gestione appuntamenti visite mediche),
- rapporti con banche e assicurazioni
- reception, centralinista
- gestione e implementazione e-commerce www.civonsale.it
- inserimento e programmazione banner pubblicitari su sito www.civonline.it
- Realizzazione campagne di promozione, newsletter (utilizzo MailUp), gestione dei social network

Attività o settore Agenzia di stampa e comunicazione

(da luglio 2010 –
a settembre 2010)

Ristorante Gallery

Ristorante Gallery (via Pietro Manzi, 19 – Civitavecchia (RM) di Luca e Lucio Cappannari

- stesura prima nota, volantinaggio e promozione e collaborazioni varie

Attività o settore Ristorazione

Sostituire con date (giugno 2010 –
a luglio 2010)

Tirocinio Mediatore creditizio

Presso agenzia in via Francesco Crispi - Civitavecchia agente Furio Capparella

- Formazione sui principi del sistema finanziario, intermediazione del credito, Studio dei prodotti proposti, documenti da reperire e informazioni sulle linee guida della banca per l'accensione di un mutuo e le pratiche che possono essere istruite.

Attività o settore Mediatore creditizio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(da 2017 – a oggi)

Laureanda corso Magistrale – Marketing e qualità

livello 6 QEQ

Università degli Studi della Tuscia – via del Paradiso, 47 - 01100 Viterbo (VT)

- Semestre in azienda presso Vetrya spa
- Piano di Marketing per l'azienda FiordiTerra

(da 2014 – a 2017)

Laurea Triennale “Economia aziendale” curriculum del turismo

livello 6 QEQ

Tesi: “Blue Economy: gli usi economici della fascia costiera” voto 100

Università degli Studi della Tuscia piazza Verdi – 00053 Civitavecchia (RM) (polo distaccato)

Tra le attività di studio ho organizzato delle presentazioni in ambito economico:

- Studio e analisi caso Volkswagen
- Approfondimento Netflix
- Presentazione studio e analisi società Seapress srl
- Ricerca, analisi, andamento e sviluppi dell'editoria
- Oceanografia - tesina su “gli usi economici della fascia costiera”
- Partecipazione all'Open Day per l'accoglienza delle matricole
- Convegno sul bilancio d'esercizio
- Seminario con l'azienda Molinari spa
- Seminario con l'azienda Soundreef

(da 2006 - a 2011)

Diploma – Ragioniere Perito Programmatorelivello 4 QEQ
votazione 85/100

Istituto Tecnico Economico “Guido Baccelli” via Leopoli, 16 – 00053 Civitavecchia

Diploma incentrato sull'economia e sull'informatica "progetto Mercurio"

Voto economia 9 su 10, voto informatica 10 su 10

Tesi di maturità incentrata sul "lavoro" e i "diritti del lavoratore"

Creatrice di una sezione del sito ufficiale dell'istituto incentrato sulla sicurezza sul lavoro

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Inglese

Francese

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Francese	A2	B1	A2	A2	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- Capacità di problem solving, sviluppata con le varie esperienze lavorative, sviluppo di progetti anche con scarsi strumenti, ottimizzando i tempi e la qualità del lavoro finale.
- Buone capacità di esposizione di argomenti acquisita attraverso esperienze in radio, televisione, presentazioni svolte in diversi convegni e conviviali.
- Ruolo di addetto stampa per il Leo Club Civitavecchia Santa Marinella e Distretto Leo 108L

Competenze organizzative e gestionali

- Leadership grazie alla carica di presidente svolta per due anni consecutivi presso il Leo Club Civitavecchia Santa Marinella oltre a vari incarichi quali segretario, tesoriere e cerimoniere
- Capacità di lavorare in team, grazie a diversi progetti universitari e lavorativi.

Competenze professionali

- Buona padronanza dei processi di controllo qualità ISO 9001
- Codici di programmazione Html, php (siti realizzati: una sezione dell'istituto scolastico ITC G. Baccelli, progetti per bandi extrascolastici presentati da associazioni quali Aifos, Rotary club, Lions club)
- Wordpress (realizzato un sito blog erasmus per l'università di Kristiansand)

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente Avanzato	Utente Avanzato	Utente Avanzato	Utente Avanzato	Utente Intermedio

[Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato](#)
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

- buona padronanza degli strumenti per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione del pacchetto Microsoft Office e Open Office)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini (photoshop) acquisita oltre a varie esperienze anche nella gestione dell'e-commerce Civonsale
- Conoscenza di programmi quali strumenti aziendali per gestione amministrazione (programmi Exelis quali Presnet e Sia - Ebridge),
- inserimento e programmazione palinsesto pubblicitario televisivo (TVStation), inserimento di banner pubblicitari attraverso piattaforma per il sito civonline.it
- Creazione newsletter attraverso piattaforma **Mail-Up** e realizzazioni campagne su Facebook
- abilità per effettuare interventi di manutenzione e adattamento dei programmi utilizzati

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Riconoscimenti e premi

Eccellenza in digitale (rilasciato da Google)
 Premio Rotary Vianello 2011
 Premio progetto Lions club 2011
 Attestato Unicef per il volontariato
 Aifos Junior
 Attestato di partecipazione Peer Educator

Appartenenza a associazioni

Leo Club Civitavecchia Santa Marinella

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.